Fecha:	**22**	**de**	**Agosto**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**			**CONVENIO**	
Contrato número:	1.440-12.14-0044	de	10 Febrero del 2023		
OTROSÍ número:	1.440-12.14-0044-01	de	17 de julio del 2023		

Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500004400 del 26 de Enero de 2023; **Disponibilidad presupuestal Otrosi: CDP No. 5500004788 del 27 de Junio de 2023**; **Registro presupuestal RPC No.** 5600046466 del 10 de Febrero de 2023; **Registro presupuestal Otrosi: RCP No. 5600054093 del 17 de Julio de 2023.**

Apropiaciones:1-1001/1159/2320202008/3540101030010000/PI35-102056/1/1/01/10: LIBRE DESTINACION/DPT ADMIN DESAR INS/servicios prestados/Realizar acompañamiento profesional, técnico y asistencial a las inversiones ejecutadas

Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

LINEA ESTRATEGICA TERRITORIAL 4: Valle departamento verde y sostenible
LINEA DE ACCION LA401. VALLE BIODIVERSO PROTEGIDO Y SOSTENIBLE
META DE PRODUCTO MP401010300101 – Cofinanciar 3 proyectos con alternativas productivas en apicultura. Meliponicultura, cultivo de orellanas u otras alternativas que sean viables para su implementación en zonas de áreas protegidas de acuerdo con lo dispuesto por la autoridad ambiental competente en el periodo de gobierno
OBJETIVO PRINCIPAL: Impulsar el desarrollo de alternativas productivas sostenibles en áreas protegidas
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Incentivar la producción sostenible en áreas de importancia estratégicas
PROGRAMA 40101: Gestión integral de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos
SUBPROGRAMA 4010103. **Aprovechamiento sostenible de la biodiversidad para el desarrollo rural**
ELEMENTO PEP: PI35-102056/1/1/01/10
REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL, TECNICA, Y ASISTENCIAL EN LAS INVERSIONES EJECUTADAS
Posición Presupuestaria: 2320202008
Cuenta Mayor: 5507052101

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "DESARROLLO DE ALTERNATIVAS PRODUCTIVAS PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor:	**JOHN JAIRO LÓPEZ OSORIO** Subdirector Técnico Apoyo a la Gestión C.C.16.368.217; Teléfono: 3176799130
Contratista:	**DANIELA HERRERA LARA** Ubicación: Cali C.C. 1.115.081.252; Teléfono: 3158067565

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Agosto de 2023** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **Agosto de 2023** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	1. Liderar los procesos de levantamiento de material gráfico y reportes comunicativos en eventos donde participe la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 2. Apoyar los procesos de acopio de información de los diferentes operadores con que la Secretaria ejecute proyectos 3. Administrar el contenido y la imagen de las redes sociales de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible 4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión- MIPG. 5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignas por el supervisor. 6. PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrollas durante el contrato	
Porcentaje de Cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **Agosto de 2023:** Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo	**100%** **77,77%**
Otras consideraciones	Sin novedad	

Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

1. Liderar los procesos de levantamiento de material gráfico y reportes comunicativos en eventos donde participe la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- La contratista acompaño a la Secretaria Nasly Vidales en el cubrimiento especial de la 1ra Cumbre de Acciones Comunales por el Agua, que se realizo en el municipio de Trujillo, con la participacion de 200 representantes de las juntas de Accion Comunal de diferentes municipios del Valle del Cauca, con el proposito de garantizar y gestionar acciones por la conservacion del recurso hidrico en nuestro departamento .
- La contratista acompaño a la Ingeniera Nasly Vidales con el cubrimiento en el marco de la campaña #CaliVolvamosASonreir encabezada por nuestra gobernadora Clara Luz Roldan, embellecimos el parque de Las Materas en el barrio Berlín de la comuna 4, con el apoyo de los guardianes ambientales y de la mano de la comunidad se adecuaron los senderos con materas con llantas, se sembraron plantas ornamentales y limpieza de zonas verdes
- La contratista acompaño a la Ingeniera Nasly Vidales en el avistamiento de aves y caminata ecológica que se realizó en el marco de la campaña #CaliVolvamosASonreir, en el Ecoparque Pance recorrido donde se logró observar diversidad de aves y sus cantos. Realizando registro fotográfico

2. Apoyar los procesos de acopio de información de los diferentes operadores con que la Secretaria ejecute proyectos.

- La contratista acompaño a la Secretaria Nasly Vidales a la jornada La Gran Vitrina Verde, que se llevo a cabo en el Bulevar del Rio, donde participaron mas de 200 productores de negocios verdes y mercados agroecologicos, en este importante evento organizado por la CVC Ambiental participamos con un stand de moda sostenible y aviturismo comunitario. Realizando registro fotografico
- La contratista acompaño a la Secretaria Nasly Vidales, en el evento de apertura del avistamiento responsable de ballenas jorobadas que se realizo en el Parque Natural Nacional Uramba de Bahia Malaga, donde se conto con la participacion de entidades como parques nacionales Naturales, Alcaldia de Buenaventura, DIMAR, Policia Ambiental, La Armada y el ConsejoComunitario de Juanchaco. Realizando registro fotográfico para redes sociales
- La contratista acompaño a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Nasly Vidales en la participaicon del II Encuentro de Conocedores del Manglar, en eL marco del Dia Internacional del Ecosistema Manglares, evento realizado en el Archipielago La Plata, Buenaventura, que estuvo a Cargo de la CVC Ambiental, realizando cobertura del evento.

3. Administrar el contenido y la imagen de las redes sociales de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- Publico 15 posts para la pagina de Instagram de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 15 post para la pagina de Facebook y 23 para la pagina de Twitter.
-Elaboro 67 piezas digitales para historias de Instagram de la pagina de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- Realizo 2 videos publicitarios para la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sotenible, para embellecimiento del Parque Berlir en el marco de la campaña #CaliVolvamosAsonreir y La invitacion ypromocion del II Encuentro de Aviturismo Comunitario.
- Evidencio el aumento en Audiencia, vistas, me gusta y seguidores en las páginas de *Instagram* y *Facebook* de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
-La contratista administra constantemente las redes sociales de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible en procura de la visibilización de acciones y proceso de conservación que se gestan desde la Gobernación del Valle y las instituciones públicas, privadas y sociedad civil que se articulan en torno al media ambiente, aportando a la consecución de un Valle Verde y Sostenible.

4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión- MIPG.

- Asistió virtualmente a la Socialización del Programa de Inducción y Reinducción, facilitado por la profesional Francia Elena Agudelo
- Asistió a socialización virtual acerca del informa enviado a Primera Línea 2023- Primer Semestre, facilitado por los profesionales Luz Eneida Lobon y Mateo López

5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignas por el supervisor.

- Acompaño a la Secretaria Nasly Vidales a reunión de articulación para realizar evento conectando territorios en post conflicto una apuesta a la conservación y a turismo ambiental comunitarios en el municipio de Pradera, reunión que contó con la participación de líder comunitaria y la Alcaldía de Pradera, con apoyo fotográfico.
- Asistio a reunion logistica con operadores y equipo para la creacion de stan para el evento de la Cumbre Internacional de Sostenibilida e Innovacion Ambiental en la cuidad de Bogota
- La contratista asistió a reunión con la Secretaria Nasly Vidales y el equipo de comunicaciones con el fin de organizar eventos próximos y hacer un balance del trabajo realizado por el equipo.
- Apoyo en la logístico en organización para la realización de la I Cumbre de Acciones Comunales por el Agua que se realizó en el municipio de Trujillo
- La contratista organizo y envió material fotográfico para la oficina de Comunicaciones de la Gobernación.
- La contratista asistió a reunión virtual programada desde la subdirección técnica de apoyo a la gestión, como parte del proceso de seguimiento al desarrollo de las actividades, orientación, planificación y entrega de resultados a la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible

PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrollas durante el contrato.
- Avanzo en la consolidación del informe de ejecución de las actividades contempladas en el contrato, adjunto el avance.

Observación: Se exhorta al contratista a almacenar toda la información de ejecución administrativa y técnica, relacionada a la cuenta de cobro del contrato en curso a ser consignada en el aplicativo Google drive, carpeta asignada desde el inicio de la ejecución contractual, siendo este un factor de seguimiento mensual

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.**
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conformas el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA**
- **Acciones de las parte de los cambios o ajustes: NO APLICA**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA.**
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:** correspondiente a la **cuota número siete (7),** la contratista realizó el pago de la **planilla No:** 9454143850 y comprobante/autorización/cus No. **92769205** del mes de **Julio** de 2023, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (Sura), Pensión (Porvenir) y ARL (Positiva), según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018.

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$25.080.000
Valor Adiciones	$12.540.000
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$37.620.000
Valor pagado	$25.080.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.180.000
Valor total ejecutado	$29.260.000
Valor saldo por ejecutar	$8.360.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	FEBRERO	$4.180.000	PAGA
CUOTA 2	MARZO	$4.180.000	PAGA
CUOTA 3	ABRIL	$4.180.000	PAGA
CUOTA 4	MAYO	$4.180.000	PAGA
CUOTA 5	JUNIO	$ 4.180.000	PAGA
CUOTA 6	JULIO	$4.180.000	PAGA

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.**
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutadas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.**
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA.**
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA.**
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.**
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar: NO APLICA.**

Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL

Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado; el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe	**20**	**De**	**Septiembre**	**De**	**2023**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

22	días del mes de	**Agosto**	de	**2023**

JOHN JAIRO LÓPEZ OSORIO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
C.C. 16.868.217
SUPERVISOR